

KOSZTY PRACY PO ZMIANACH

- CZY ZAWIERANIE UMÓW TERMINOWYCH PO ZMIANACH PRZEPISÓW BĘDZIE OPŁACALNE
- JAKIE DOFINANSOWANIE DO KOSZTÓW ZATRUDNIENIA MOŻNA UZYSKAĆ Z URZĘDU PRACY
- CZY ZATRUDNIANIE NA UMOWY ZLECENIA PO ZMIANACH ZASAD ICH OSKŁADKOWANIA BĘDZIE JESZCZE KORZYSTNE
- JAKIE OSZCZĘDNOŚCI DAJE PRZYJMOWANIE DO PRACY PRACOWNIKÓW TYMCZASOWYCH
- CZY WARTO KORZYSTAĆ Z PRAKTYKANTÓW I STAŻYSTÓW

Certyfikowane wideoszkolenia

dla księgowych i kadrowych



www.wideoszkolenia.infor.pl

- ✓ Ponad **400 lekcji**
- ✓ **Aktualna** tematyka
VAT, Prawo pracy, Podatki dochodowe,
Finanse publiczne
- ✓ **Certyfikat** wiedzy

Zawsze **online**,
zawsze tam, gdzie Ty!

*Polecam,
Radosław Kowalski*

Ekspert ds. podatków

KOSZTY PRACY PO ZMIANACH

- CZY ZAWIERANIE UMÓW TERMINOWYCH PO ZMIANACH PRZEPISÓW BĘDZIE OPŁACALNE
- JAKIE DOFINANSOWANIE DO KOSZTÓW ZATRUDNIENIA MOŻNA UZYSKAĆ Z URZĘDU PRACY
- CZY ZATRUDNIANIE NA UMOWY ZLECENIA PO ZMIANACH ZASAD ICH OSKŁADKOWANIA BĘDZIE JESZCZE KORZYSTNE
- JAKIE OSZCZĘDNOŚCI DAJE PRZYJMOWANIE DO PRACY PRACOWNIKÓW TYMCZASOWYCH
- CZY WARTO KORZYSTAĆ Z PRAKTYKANTÓW I STAŻYSTÓW



Grupa INFOR PL

Prezes Zarządu
Ryszard Pieńkowski

INFOR PL Spółka Akcyjna
01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72
www.infor.pl

Dyrektor Centrum Rynku Firm
Marzena Nikiel

Redakcja merytoryczna
Bożena Goliszewska-Chojdak
Marek Skatkowski

Sekretarz redakcji, korekta
Anna Seroczyńska

Redaktor graficzno-techniczny
Agnieszka Zuchowicz

Adres redakcji
01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72

Biuro Reklamy
Monika Jukiewicz
tel. 22 530 40 27
e-mail: monika.jukiewicz@infor.pl

Biuro Obsługi Klienta
01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72
tel. 22 761 30 30, 801 626 666, faks 22 761 30 31
e-mail: bok@infor.pl
strona: www.sklep.infor.pl

Copyright by INFOR PL Spółka Akcyjna. Publikacja jest chroniona przepisami prawa autorskiego. Wykonywanie kserokopii lub powielanie inną metodą oraz rozpowszechnianie bez zgody wydawcy w całości lub części jest zabronione i podlega odpowiedzialności karnej.

Materiałów niezamówionych nie zwracamy, zachowując sobie prawo do skrótów i zmian tytułu. Nie ponosimy odpowiedzialności za treść reklam zamieszczonych na łamach.

W książce wykorzystano materiały opublikowane w czasopiśmie grupy INFOR PL.

Spis treści

DZIAŁ I. ZATRUDNIANIE NA UMOWY CYWILNOPRAWNE	11
1. Umowa zlecenia – czy warto ją jeszcze zawierać	13
1.1. Na czym polega umowa zlecenia	13
1.2. Obowiązki stron umowy zlecenia	14
1.3. Różnice między umową o pracę a umową zlecenia	17
1.4. Jak sformułować umowę zlecenia	24
1.5. Wynagrodzenie w umowie zlecenia	28
1.6. Odpowiedzialność z tytułu umowy zlecenia	29
1.7. Oskładkowanie umów zlecenia	31
1.7.1. Umowy zlecenia zawarte po 13 stycznia 2000 r.	31
1.7.2. Zbiegi tytułów do ubezpieczeń społecznych	32
1.7.3. Umowa zlecenia i umowa o pracę	32
1.7.4. Umowa zlecenia i prowadzenie pozarolniczej działalności	35
1.7.5. Umowa zlecenia i inne rodzaje pozarolniczej działalności	42
1.7.6. Umowa o pracę i umowa zlecenia oraz prowadzenie pozarolniczej działalności	42
1.7.7. Umowa zlecenia i prawo do emerytury lub renty	47
1.7.8. Kilka umów zlecenia	50
1.7.9. Umowa o pracę i umowa zlecenia oraz prawo do emerytury lub renty	50
1.7.10. Umowa zlecenia ze studentem	52
1.8. Wysokość i zasady finansowania składek na ubezpieczenia społeczne	54
1.9. Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne	54
1.9.1. Odprawy i odszkodowania	56
1.9.2. Świadczenia bhp i ekwiwalenty za te świadczenia	56
1.9.3. Należności za podróż służbową	57
1.9.4. Koszty używania prywatnego samochodu	58
1.9.5. Wsparcie socjalne	59
1.9.6. Diety dla zleceniobiorców wysłanych do pracy za granicę	60
1.9.7. Ekwiwalenty za narzędzia, materiały lub sprzęt	61
1.9.8. Służbowy ubiór lub pieniężny ekwiwalent	61
1.9.9. Wartość posiłków	61
1.9.10. Zapomogi losowe	62
1.10. Zasady podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu	67
1.11. Podstawa wymiaru i wysokość składki na ubezpieczenie zdrowotne	69
1.12. Umowa zlecenia i inne tytuły do ubezpieczenia zdrowotnego	69
1.12.1. Umowa zlecenia i umowa o pracę	69
1.12.2. Kilka umów zlecenia	69
1.12.3. Umowa zlecenia i przebywanie na urlopie wychowawczym	69
1.12.4. Umowa zlecenia i prawo do emerytury lub renty	70
1.12.5. Umowa zlecenia i prowadzenie pozarolniczej działalności	70
1.12.6. Umowa zlecenia z uczniem lub studentem	70
1.13. Składka na Fundusz Pracy	70
1.14. Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	73
1.15. Dobrowolne ubezpieczenia emerytalne i rentowe w okresie od 1 stycznia 2013 r.	75
1.16. Dobrowolne ubezpieczenia emerytalne i rentowe w okresie do 31 grudnia 2012 r.	76
1.17. Zmiany w zakresie objęcia ubezpieczeniami zleceniobiorców	77
1.17.1. Ogólna zasada rozstrzygnięcia obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez zleceniobiorców i z innych tytułów	77
1.17.2. Zleceniobiorca wykonujący więcej niż jedną umowę zlecenia (o świadczenie usług) lub posiadający inne tytuły do ubezpieczeń społecznych	78
1.17.3. Zleceniobiorca posiadający prawo do emerytury lub renty	80

1.17.4. Zleceniobiorca i prowadzenie pozarolniczej działalności	81
1.17.5. Pracownik i zleceniobiorca z dwiema lub więcej umowami (niewykonywanymi na rzecz pracodawcy)	84
1.17.6. Obowiązek złożenia oświadczenia przez ubezpieczonego (zleceniobiorcę)	84
1.17.7. Nowe uprawnienie płatnika składek	86
1.18. Zmiany w innych przepisach ustawy systemowej	89
1.19. Konsekwencje zmian przepisów dotyczących umów zlecenia	90
1.20. Opodatkowanie przychodów z umów zlecenia	91
1.20.1. Koszty uzyskania przychodu	91
1.20.2. Przychód z umowy zlecenia	91
1.21. Rozwiązanie umowy zlecenia	94
1.22. Przedawnienie roszczeń	95
1.23. Plusy i minusy umowy zlecenia	95
2. Umowa o dzieło – czy faktycznie jest najtańszą formą zatrudnienia	96
2.1. Obowiązki stron umowy o dzieło	97
2.2. Forma i treść umowy o dzieło	100
2.3. Wynagrodzenie w umowie o dzieło	104
2.4. Odpowiedzialność z tytułu umowy o dzieło	106
2.5. Umowa o dzieło a składki ZUS	107
2.6. Opodatkowanie umów o dzieło	109
2.7. Rozwiązanie umowy o dzieło	110
2.8. Przedawnienie roszczeń z tytułu umowy o dzieło	111
2.9. Plusy i minusy umowy o dzieło	111
2.10. Kiedy umowa o dzieło może zostać uznana za umowę zlecenia	112
3. Kontrakt menedżerski – komu można go zaproponować	118
3.1. Obowiązki stron kontraktu menedżerskiego	119
3.2. Forma i treść kontraktu menedżerskiego	120
3.3. Wynagrodzenie z tytułu kontraktu menedżerskiego	125
3.4. Odpowiedzialność z tytułu kontraktu menedżerskiego	126
3.5. Oskładkowanie kontraktów menedżerskich	126
3.6. Zmiany w zakresie objęcia ubezpieczeniami członków rad nadzorczych	128
3.6.1. Nowy tytuł do ubezpieczeń społecznych	128
3.6.2. Członkostwo w radzie nadzorczej a inne tytuły do ubezpieczeń społecznych	129
3.6.3. Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne członków rad nadzorczych	130
3.6.4. Członkostwo w radzie nadzorczej w ustawie zdrowotnej	131
3.7. Składki na Fundusz Pracy i FGŚP za członka rady nadzorczej	131
3.8. Opodatkowanie kontraktów menedżerskich	133
3.8.1. Podatek liniowy	133
3.8.2. Zaliczka na podatek	134
3.8.3. Menedżerowie niebędący rezydentami	135
3.9. Rozwiązanie kontraktu menedżerskiego	135
3.10. Plusy i minusy kontraktu menedżerskiego	136
4. Umowa agencyjna – z kim może być zawarta	136
4.1. Uprawnienia agenta i zleceniodawcy	137
4.2. Jak sformułować umowę agencyjną	138
4.3. Wynagrodzenie w umowie agencyjnej	141
4.4. Oskładkowanie umów agencyjnych	141
4.5. Opodatkowanie przychodów z umowy agencyjnej	142
4.6. Umowy nienazwane i inne umowy	142
4.7. Rozwiązanie umowy agencyjnej	142
4.8. Plusy i minusy umowy agencyjnej	143

DZIAŁ II. ZATRUDNIANIE TELEPRACOWNIKÓW	145
1. Kto może być telepracownikiem	147
2. Wprowadzenie telepracy – praktyczna instrukcja	148
3. Odstąpienie od telepracy	153
4. Obowiązki pracodawcy zatrudniającego telepracowników	155
4.1. Obowiązki informacyjne pracodawcy	155
4.2. Obowiązki związane z zapewnieniem sprzętu dla telepracownika	156
4.3. Kontrola telepracownika i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp	157
4.4. Inne obowiązki pracodawcy	157
5. Korzyści finansowe dla pracodawcy związane z wprowadzeniem telepracy	158
5.1. Zadaniowy czas pracy dla telepracowników	158
5.2. Mniej obowiązków bhp dla pracodawców zatrudniających telepracowników	159
5.3. Mniej absencji – więcej wydajności	159
5.4. Łatwiejsze pozyskanie specjalistów	159
5.5. Ograniczenie negatywnych relacji między pracownikami	160
6. Grant na telepracę – nowa forma wsparcia dla pracodawców	160
7. Plusy i minusy telepracy	162
DZIAŁ III. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW DO 30 LAT	163
1. Wsparcie z urzędu pracy dla pracodawców zatrudniających pracowników do 30 lat	165
1.1. Pierwsza praca	165
1.2. Bon szkoleniowy	165
1.3. Bon stażowy	165
1.4. Bon zatrudnieniowy	166
1.5. Bon na zasiedlenie	166
1.6. Zwolnienie z opłacania składek na FP i FGŚP	169
2. Odmienności w zatrudnianiu młodych pracowników	170
2.1. Minimalne wynagrodzenie w wysokości 80%	171
2.2. Urlop wypoczynkowy w pierwszym roku pracy	172
2.3. Zmiany przepisów od 1 stycznia 2016 r.	173
3. Plusy i minusy zatrudniania osób do 30 lat	173
DZIAŁ IV. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW 50+	175
1. Formy wsparcia pracowników powyżej 50 lat z urzędu pracy	177
1.1. Refundacja wynagrodzenia bezrobotnych 50+	177
1.2. Zwolnienie z opłacania składek na FP i FGŚP	178
2. Krótszy okres wypłaty wynagrodzenia chorobowego	179
3. Plusy i minusy zatrudniania pracowników 50+	179
DZIAŁ V. ZATRUDNIANIE STAŻYSTÓW	181
1. Kto może być stażystą	183
1.1. Przyznanie bonu	183
1.2. Organizacja stażu	183
2. Obowiązki pracodawcy zatrudniającego stażystów	184
2.1. Obowiązki z zakresu bhp	184
2.1.1. Profilaktyczna ochrona zdrowia	185
2.2. Obowiązek udzielenia dni wolnych	185
3. Prawa osób odbywających staż	186
3.1. Czas pracy	186
3.2. Równe traktowanie w zatrudnieniu	186
3.3. Prawo do przerwania stażu	186
3.4. Prawo do informacji	187

4.	Finansowanie pracy stażystów	187
5.	Instrukcja zatrudniania stażystów	188
6.	Plusy i minusy zatrudniania stażystów	188
DZIAŁ VI. ZATRUDNIANIE PRAKTYKANTÓW		189
1.	Kto zawiera umowę o praktyki	191
2.	Wynagradzanie, oskładkowanie i opodatkowanie praktykantów	192
3.	Umowa o praktyki	192
4.	Obowiązki pracodawcy zatrudniającego praktykantów	195
5.	Instrukcja zatrudniania praktykantów	197
6.	Plusy i minusy zatrudniania praktykantów	198
DZIAŁ VII. ZATRUDNIANIE STUDENTÓW		199
1.	Kto jest uważany za studenta	201
2.	Forma zatrudnienia studenta	201
3.	Preferencyjne warunki oskładkowania studentów	201
DZIAŁ VIII. SAMOZATRUDNIENIE		203
1.	Na czym polega samozatrudnienie	205
1.1.	Wyłączenie odpowiedzialności	206
1.2.	Stopień podporządkowania	206
1.3.	Ryzyko gospodarcze	206
2.	Uprawnienia i obowiązki samozatrudnionych	209
3.	Oskładkowanie samozatrudnionych	210
4.	Opodatkowanie samozatrudnionych	211
5.	Plusy i minusy samozatrudnienia	212
DZIAŁ IX. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH		213
1.	Pracownicy niepełnosprawni – ogólne informacje dotyczące zatrudnienia	215
2.	Obowiązki pracodawcy wobec pracowników niepełnosprawnych	216
2.1.	Obowiązek wpłaty na PFRON	218
2.2.	Przystosowanie stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej	218
2.3.	Wypadek przy pracy a obowiązek wydzielenia stanowiska pracy	219
2.4.	Czas pracy osoby niepełnosprawnej	220
2.5.	Dodatkowy urlop wypoczynkowy	220
2.6.	Zwolnienie od pracy w celu uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym	222
2.7.	Zwolnienie od pracy w celu wykonania badań lub zabiegów rehabilitacyjnych	222
3.	Warunki uzyskania dofinansowania do wynagrodzenia	224
4.	Zatrudnianie odpowiedniej liczby osób niepełnosprawnych	225
4.1.	Stan zatrudnienia	225
4.2.	Orzekanie o niepełnosprawności	226
4.2.1.	Orzeczenie o niepełnosprawności	226
4.2.2.	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	226
4.2.3.	Orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy	227
4.2.4.	Orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidztwa	227
4.2.5.	Orzeczenie o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym	228
4.2.6.	Schorzenia szczególne	228
5.	Ewidencja PFRON	230
6.	Wyplacenie wynagrodzenia	230
7.	Dofinansowanie do wynagrodzeń nowo zatrudnionych pracowników niepełnosprawnych (od 1 stycznia 2015 r.)	231
8.	Terminowe wypełnianie wymaganych formularzy	232

9.	Spełnienie dodatkowych warunków	232
10.	Wysokość dofinansowania.	233
11.	Procedura ubiegania się o dofinansowanie	234
	11.1. Terminowe złożenie formularzy	234
	11.2. Dokumenty dołączane do wniosku Wn-D	235
	11.3. Wybór formy składania formularzy.	236
	11.4. Weryfikacja formularzy przez PFRON	236
12.	Postępowanie w przypadku zwrotu środków PFRON	237
13.	Postępowanie sprawdzające u pracodawcy	238
14.	Kontrola przez PFRON	238
15.	Dodatkowe obowiązki.	239
16.	Zasady wypełniania formularzy	239
	16.1. Wniosek Wn-D	240
	16.2. Informacja INF-D-P	243
17.	Plusy i minusy zatrudniania pracowników niepełnosprawnych	247
DZIAŁ X. ZATRUDNIANIE NA UMOWĘ O PRACĘ		249
1.	Umowy o pracę po zmianie przepisów – jaka umowa jest najkorzystniejsza	251
	1.1. Zawieranie umów na okres próbny	252
	1.1.1. Cel umowy na okres próbny	252
	1.1.2. Ponowne zawieranie umowy na okres próbny	253
	1.2. Zawieranie umów na czas określony	254
	1.2.1. Nowe zasady zawierania umów na czas określony	254
	1.2.2. Rozwiązywanie umów na czas określony	261
	1.2.3. Postępowanie w okresie przejściowym.	262
	1.3. Umowa na czas wykonania określonej pracy.	265
	1.4. Umowa na czas nieokreślony	265
	1.4.1. Okres wypowiedzenia	266
	1.4.2. Konsultacja związkowa	268
	1.4.3. Przyczyna wypowiedzenia umowy	269
	1.4.4. Pouczenie	270
2.	Obowiązki pracodawcy.	271
	2.1. Najważniejsze obowiązki pracodawców wobec pracowników	272
	2.1.1. Przeprowadzanie badań lekarskich	272
	2.1.2. Przeprowadzanie szkoleń bhp	274
	2.1.3. Udzielanie urlopów wypoczynkowych i innych urlopów pracowniczych	275
	2.1.4. Zwolnienie od pracy.	276
	2.1.5. Zapewnienie minimalnego wynagrodzenia za pracę	282
	2.1.6. Wynagrodzenie chorobowe	282
3.	Instrukcja zatrudniania pracownika.	282
4.	Kalkulacja kosztów zatrudnienia	284
5.	Plusy i minusy zatrudniania pracowników	286
DZIAŁ XI. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW TYMCZASOWYCH		287
1.	Praca tymczasowa – na czym polega	289
	1.1. Uczestnicy pracy tymczasowej	290
	1.2. Porozumienie między agencją a pracodawcą użytkownikiem	291
	1.3. Umowa pracownika tymczasowego	293
2.	Obowiązki stron pracy tymczasowej	295
	2.1. Urlop wypoczynkowy pracownika tymczasowego	296
	2.2. Rezygnacja z pracownika tymczasowego	297
	2.3. Korzyści z zatrudniania pracowników tymczasowych.	301

3.	Kalkulacja kosztów zatrudnienia pracownika tymczasowego	301
4.	Plusy i minusy pracy tymczasowej	302
DZIAŁ XII. PRZYDATNE AKTY PRAWNE		303
USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502; ost.zm. Dz.U. z 2015 r., poz. 1268)		305
DZIAŁ PIERWSZY. Przepisy ogólne		305
Rozdział I.	Przepisy wstępne	305
Rozdział II.	Podstawowe zasady prawa pracy	306
Rozdział IIa.	Równe traktowanie w zatrudnieniu	307
Rozdział IIb.	Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy	309
Rozdział III.	(uchylony)	309
DZIAŁ DRUGI. Stosunek pracy		309
Rozdział I.	Przepisy ogólne	309
Rozdział II.	Umowa o pracę	310
Rozdział IIa.	Warunki zatrudnienia pracowników skierowanych do pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z państwa będącego członkiem Unii Europejskiej	320
Rozdział IIb.	Zatrudnianie pracowników w formie telepracy	321
Rozdział III.	Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę	323
DZIAŁ TRZECI. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia		325
Rozdział I.	Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą	325
Rozdział Ia.	Wynagrodzenie za pracę	326
Rozdział II.	Ochrona wynagrodzenia za pracę	327
Rozdział III.	Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy	328
Rozdział IIIa.	Odprawa rentowa lub emerytalna	329
Rozdział IV.	Odprawa pośmiertna	329
DZIAŁ CZWARTY. Obowiązki pracodawcy i pracownika		329
Rozdział I.	Obowiązki pracodawcy	329
Rozdział II.	Obowiązki pracownika	331
Rozdział IIa.	Zakaz konkurencji	331
Rozdział III.	Kwalifikacje zawodowe pracowników	332
Rozdział IV.	Regulamin pracy	333
Rozdział V.	Nagrody i wyróżnienia	333
Rozdział VI.	Odpowiedzialność porządkowa pracowników	334
DZIAŁ PIĄTY. Odpowiedzialność materialna pracowników		335
Rozdział I.	Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	335
Rozdział II.	Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	335
DZIAŁ SZÓSTY. Czas pracy		336
Rozdział I.	Przepisy ogólne	336
Rozdział II.	Normy i ogólny wymiar czasu pracy	336
Rozdział III.	Okresy odpoczynku	337
Rozdział IV.	Systemy i rozkłady czasu pracy	338
Rozdział V.	Praca w godzinach nadliczbowych	341
Rozdział VI.	Praca w porze nocnej	342
Rozdział VII.	Praca w niedziele i święta	343
DZIAŁ SIÓDMY. Urlopy pracownicze		344
Rozdział I.	Urlopy wypoczynkowe	344
Rozdział II.	Urlopy bezpłatne	347

DZIAŁ ÓSMY. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem	348
DZIAŁ DZIEWIĄTY. Zatrudnianie młodocianych	364
Rozdział I. Przepisy ogólne	364
Rozdział II. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego	365
Rozdział III. Doksztalcanie	365
Rozdział IIIa. Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe	365
Rozdział IV. Szczególna ochrona zdrowia	366
Rozdział V. Urlopy wypoczynkowe	367
Rozdział VI. Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe	367
DZIAŁ DZIESIĄTY. Bezpieczeństwo i higiena pracy	367
Rozdział I. Podstawowe obowiązki pracodawcy	367
Rozdział II. Prawa i obowiązki pracownika	369
Rozdział III. Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy	370
Rozdział IV. Maszyny i inne urządzenia techniczne	370
Rozdział V. Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia	370
Rozdział VI. Profilaktyczna ochrona zdrowia	372
Rozdział VII. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	374
Rozdział VIII. Szkolenie	376
Rozdział IX. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze	376
Rozdział X. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy	377
Rozdział XI. Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy	378
Rozdział XII. Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi	379
Rozdział XIII. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy	379
DZIAŁ JEDENASTY. Układy zbiorowe pracy	379
Rozdział I. Przepisy ogólne	379
Rozdział II. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy	383
Rozdział III. Zakładowy układ zbiorowy pracy	385
DZIAŁ DWUNASTY. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy	386
Rozdział I. Przepisy ogólne	386
Rozdział II. Postępowanie pojednawcze	387
Rozdział III. Sądy pracy	388
DZIAŁ TRZYNASTY. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika	388
Rozdział II. (uchylony)	389
DZIAŁ CZTERNASTY. Przedawnienie roszczeń	390
DZIAŁ CZTERNASTY^a. (uchylony)	390
DZIAŁ PIĘTNASTY. Przepisy końcowe	390
USTAWA z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 121; ost.zm. Dz.U. z 2015 r., poz. 1311) Wyciąg	393
TYTUŁ XV. Umowa o dzieło	393
TYTUŁ XXI. Zlecenie	395
TYTUŁ XXIII. Umowa agencyjna	396

USTAWA z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 121; ost.zm. Dz.U. z 2015 r., poz. 1269)		401
Rozdział 1.	Przepisy ogólne	401
Rozdział 2.	Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym	404
Rozdział 3.	Zasady ustalania składek na ubezpieczenia społeczne.	412
Rozdział 4.	Zgłoszenia do ubezpieczenia, prowadzenie kont i rejestrów oraz zasady rozliczania składek i zasiłków	424
Rozdział 5.	Fundusz Ubezpieczeń Społecznych	447
Rozdział 6.	Fundusz Rezerwy Demograficznej	449
Rozdział 7.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	451
Rozdział 8.	Obowiązki ubezpieczonych oraz tryb odwoławczy	458
Rozdział 9.	Zwrot nienależnie pobranych świadczeń oraz odsetki za opóźnienie w wypłacie świadczeń	459
Rozdział 10.	Kontrola wykonywania zadań z zakresu ubezpieczeń społecznych.	461
Rozdział 11.	Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko przepisom ustawy	464
Rozdział 12.	Zmiany w obowiązujących przepisach	464
Rozdział 13.	Przepisy przejściowe i końcowe	464
 USTAWA z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 149; ost.zm. Dz.U. z 2015 r., poz. 1268) Wyciąg		468
Rozdział 11.	Instrumenty rynku pracy	468
Rozdział 11a.	(uchylony)	483
Rozdział 11b.	Pożyczki na utworzenie stanowiska pracy oraz pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej	483
Rozdział 13d.	Dodatkowe instrumenty adresowane do bezrobotnych do 30 roku życia	487
Rozdział 14.	Instrumenty dotyczące rozwoju zasobów ludzkich	490
Rozdział 18.	Fundusz Pracy	491
 USTAWA z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2003 r. Nr 166, poz.1608; ost.zm. Dz.U. z 2015 r., poz. 1220)		506
Rozdział I.	Przepisy ogólne	506
Rozdział II.	Zasady zatrudniania pracowników tymczasowych i kierowania tych pracowników do wykonywania pracy tymczasowej	506
Rozdział III.	Kierowanie do pracy tymczasowej osób niebędących pracownikami agencji pracy tymczasowej	511
Rozdział IV.	Przepisy karne	511
Rozdział V.	Przepisy dostosowujące i końcowe	511
 USTAWA z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz.U. z 2009 r. Nr 127, poz. 1052)		512

DZIAŁ I.

**ZATRUDNIANIE NA UMOWY
CYWILNOPRAWNE**

1. Umowa zlecenia – czy warto ją jeszcze zawierać

Pracodawca, który chce zaoszczędzić na kosztach pracy, powinien rozważyć możliwość zatrudnienia osób na podstawie umowy zlecenia. Zawieranie umów cywilnoprawnych, w tym umów zlecenia, jest bowiem opłacalne. Zatrudnionym na umowy cywilnoprawne, oprócz niektórych uprawnień w zakresie bhp, nie przysługują uprawnienia pracownicze, takie jak np. urlop wypoczynkowy czy prawo do minimalnego wynagrodzenia.

Praca na zlecenie jest bardziej zbliżona do stosunku pracy niż np. zatrudnienie na umowę o dzieło. Umowa zlecenia nie jest bowiem umową rezultatu, tak jak umowa o dzieło. Wykonywanie pracy na zlecenie, podobnie jak umowy o pracę, nie zawsze może przynieść konkretny rezultat. Dlatego umowa zlecenia może być zastosowana do wielu prac, a nie – tak jak umowa o dzieło – tylko do nielicznych.

Jednak od 1 stycznia 2016 r. wejdą w życie niekorzystne dla przedsiębiorców przepisy w zakresie oskładkowania umów zlecenia. Od tej daty, jeżeli zleceniobiorca zawarł więcej niż jedną umowę zlecenia z łączną kwotą niższą niż minimalne wynagrodzenie, to składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe trzeba opłacić od każdej takiej umowy. Dotychczas ubezpieczony mógł wybrać jedną umowę, z której składki na te ubezpieczenia były opłacane obowiązkowo. Dlatego przedsiębiorca będzie musiał rozważyć, czy bardziej opłacalne nie okaże się zawarcie innej umowy cywilnoprawnej niż zlecenie.

1.1. Na czym polega umowa zlecenia

Umowa zlecenia podlega przepisom Kodeksu cywilnego. Polega ona na tym, że przyjmujący zlecenie, tj. zleceniobiorca, zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie, tj. zleceniodawcy (art. 734 § 1 Kodeksu cywilnego). Czynnością prawną jest np. zawarcie umowy bądź reprezentowanie zleceniodawcy przed organami sądowymi lub administracyjnymi.

Mimo że definicja umowy zlecenia nie obejmuje zleceń dotyczących wykonywania faktycznych czynności, to w praktyce tę umowę często stosuje się także w odniesieniu do takich właśnie czynności, polegających np. na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych, roznoszeniu ulotek czy testowaniu określonego programu komputerowego. Przepisy dotyczące umów zlecenia stosujemy bowiem do umów o świadczenie usług, które nie są uregulowane innymi przepisami (art. 750 Kodeksu cywilnego).

PRZYKŁAD

Spółka z o.o. zamierza zatrudnić hostessy na targach wędliniarskich, które organizuje. Ich zadaniem będzie zachęcanie klientów do degustacji produktów firmy. Hostessy będą zatrudnione w celu zwiększenia sprzedaży i poprawy wizerunku produktów firmy. Jednak nie będą rozliczane z tego, czy i w jakiej ilości produkty firmy zostaną sprzedane. W przedstawionej sytuacji nie można również określić, że rezultat pracy hostess będzie mierzony jakimkolwiek wymiernym efektem w postaci np. liczby złożonych zamówień przez klientów, którym hostessy prezentowały produkty firmy. Dlatego hostessy mogą być zatrudnione na umowę zlecenia.

PRZYKŁAD

Przedmiotem umowy cywilnoprawnej ma być wykonanie pótek dla firmy X. Jeżeli pótki będą wykonywane przy użyciu narzędzi należących do wykonawcy, u niego w domu, na podstawie jego własnych projektów, to wówczas właściwe będzie podpisanie z nim umowy o dzieło. Natomiast gdy pótki będą wykonywane w siedzibie firmy X, zgodnie z projektem przygotowanym przez tę firmę, przy zastosowaniu materiałów przekazanych przez zleceniodawcę oraz przy ich wykonywaniu będą pomagały inne osoby wskazane przez firmę X, to z taką osobą będzie można podpisać umowę zlecenia.

Umowa zlecenia, wskutek której dochodzi do nawiązania między jej stronami stosunku cywilnoprawnego, jest umową starannego działania. Sformułowanie „umowa starannego działania” oznacza w tym przypadku, że o wywiązaniu się z umowy nie decyduje jej efekt, ale odpowiednie wykonywanie czynności oraz dołożenie należytej staranności w realizowaniu określonych działań (np. adwokat zobowiązuje się do starannego prowadzenia sprawy swojego klienta, ale nie zobowiązuje się do jej wygrania).

1.2. Obowiązki stron umowy zlecenia

Stronami umowy zlecenia mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

Obowiązki stron umowy zlecenia kształtują się w ten sposób, że zleceniobiorca powinien przede wszystkim podejmować działania, które pozwolą mu na jak najlepsze wykonanie zleconych mu prac. Powinien przy tym kierować się wskazówkami otrzymanymi od zleceniodawcy. Może jednak odstąpić od wskazanego przez zleceniodawcę sposobu wykonania zlecenia, bez jego wcześniejszej zgody, w sytuacji gdy nie może uzyskać takiej zgody, a przypuszcza (i to przypuszczenie jest uzasadnione), że zleceniodawca, wiedząc o istniejącym stanie rzeczy, zgodziłby się na zmianę (art. 737 Kodeksu cywilnego). Taka zmiana może dotyczyć jedynie sposobu wykonania czynności objętej umową zlecenia, nie zaś samej czynności.

Zleceniobiorca ma ponadto obowiązek wydać wszystko, co przy wykonaniu zlecenia uzyskał dla zleceniodawcy, nawet we własnym imieniu. Nie wolno mu również używać na własne potrzeby rzeczy i pieniędzy zleceniodawcy. Jest też zobowiązany zapłacić zleceniodawcy odsetki ustawowe od środków pieniężnych zatrzymanych ponad potrzebę wynikającą z wykonywania zlecenia.

Zleceniobiorca powinien udzielać zlecającemu potrzebnych wiadomości o przebiegu sprawy, a po wykonaniu zlecenia lub po wcześniejszym rozwiązaniu umowy złożyć mu sprawozdanie (art. 740 Kodeksu cywilnego). Wystarczające będzie w tym przypadku udzielenie informacji na wezwanie zleceniodawcy oraz zawiadomienie go o wykonaniu prac lub o niemożności ich wykonania. Z kolei sprawozdanie powinno zawierać niezbędne informacje o przebiegu sprawy oraz zestawienie wszelkich wydatków i przychodów łącznie z dokumentami (np. rachunki, faktury).

Zleceniobiorca może również, zgodnie z zasadą swobody umów, zobowiązać się wobec zleceniodawcy do niepodejmowania działań konkurencyjnych w czasie trwania umowy (wyrok Sądu Najwyższego z 11 września 2003 r., III KKN 579/01, OSNC 2004/10/167). Nie ma przeszkód, aby zakaz konkurencji dotyczył też okresu po zakończeniu umowy zlecenia. Jednak zawarcie umowy o zakazie konkurencji na okres po rozwiązaniu umowy zlecenia z osobą fizyczną nie może być nieodpłatne. Inaczej jest w przypadku przedsiębiorców, gdzie nie jest wykluczone zawarcie

bezpłatnej umowy o zakazie konkurencji na okres po zakończeniu współpracy (wyrok Sądu Najwyższego z 5 grudnia 2013 r., V CSK 30/13).

UWAGA!

Zleceniodawca może podpisać ze zleceniobiorcą umowę o zakazie konkurencji zarówno na czas trwania umowy zlecenia, jak i po jej zakończeniu.

Jeżeli osoba, która zawodowo zajmuje się załatwianiem czynności dla innych, nie chce przyjąć zlecenia, powinna zawiadomić o tym dającego zlecenie. To samo powinna zrobić osoba, która dającemu zlecenie oświadczyła gotowość załatwiania czynności danego rodzaju.

Z kolei podstawowym obowiązkiem zleceniodawcy jest zapewnienie zleceniobiorcy możliwości wykonania zlecenia, poprzez np. udostępnienie mu potrzebnych określonych w umowie informacji czy rzeczy, a także zapłata wynagrodzenia w przypadku odpłatności zlecenia. Obowiązkiem zleceniodawcy jest także zwrot wykonującemu zlecenie wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia, wraz z ustawowymi odsetkami. Powinien też zwolnić zleceniobiorcę ze zobowiązań, które ten zaciągnął w imieniu własnym, by wykonać zlecenie. Do jego obowiązków należy ponadto udzielenie zleceniobiorcy odpowiedniej zaliczki w sytuacji, gdy wykonanie zlecenia wymaga wydatków i zleceniobiorca tego zażądał (art. 743 Kodeksu cywilnego).

UWAGA!

Jeżeli wykonanie zlecenia wymaga zaliczki i zleceniobiorca jej zażąda, zleceniodawca powinien udzielić jej zleceniobiorcy.

Ponadto zleceniodawca ma obowiązek zapewnienia zleceniobiorcom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, jeżeli wykonują pracę w zakładzie pracy lub miejscu wyznaczonym przez przedsiębiorcę (art. 304 § 1 Kodeksu pracy). Zleceniodawca ma zatem obowiązek ochrony życia i zdrowia zleceniobiorców zagrożonych w procesie pracy, a także zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki osobom świadczącym pracę na podstawie umowy zlecenia. Nie oznacza to, że osoba zatrudniona w ramach umowy zlecenia musi być np. w każdym przypadku kierowana na badania lekarskie. Wskazane jest natomiast zazwyczaj odbycie przez nią szkolenia bhp.

Ze względu na brak wyraźnego nakazu ustawodawcy kierowania osób zatrudnionych w ramach umów zlecenia na badania lekarskie, pracodawca może we własnym zakresie zdecydować, czy rodzaj wykonywanych przez nie czynności i stopień zagrożeń związanych z warunkami wykonywania tych czynności wskazywałby na celowość dopuszczania do pracy wyłącznie osób cieszących się odpowiednim stanem zdrowia. Takie stanowisko zajęł Sąd Najwyższy w wyroku z 25 września 1974 r. (II CR 493/74, niepubl.), stwierdzając, że pracodawca może, ale nie musi wymagać w stosunku do tych osób poddania się badaniom lekarskim.

PRZYKŁAD

Przedsiębiorca doraźnie zatrudnia osoby na podstawie umów zlecenia do prac porządkowych (do sprzątnięcia hal, innych powierzchni itp.). Osoby te przychodzą do pracy kilka razy w miesiącu, w zależności od potrzeb zakładu pracy. W tej sytuacji przedsiębiorca nie musi wymagać od wskazanych osób aktualnych badań lekarskich ze względu na niskie ryzyko czynników szkodliwych dla zdrowia, a także doraźny charakter wykonywanych czynności na terenie jego zakładu pracy. Może zdecydować jedynie o przeprowadzeniu szkolenia bhp.

PRZYKŁAD

Przedsiębiorca zatrudnił na okres wakacyjny w ramach umów zlecenia osoby do pomocy w laboratorium chemicznym. Osoby te przychodzą do pracy średnio 20 godzin tygodniowo, w zależności od bieżących potrzeb. W tej sytuacji, ze względu na zagrożenie czynnikami uciążliwymi i szkodliwymi dla zdrowia, przedsiębiorca mógł zażądać przedłożenia przez nie aktualnych zaświadczeń lekarskich o zdolności do pracy na tego rodzaju stanowisku. Przedsiębiorca nie musi przy tym pokrywać kosztów tych badań, jeżeli w umowie zlecenia będzie zapis, że badania lekarskie odbywają się na koszt zleceniobiorcy.

Pracodawca ma obowiązek pokrywania kosztów badań lekarskich jedynie w przypadku pracowników (art. 229 § 6 Kodeksu pracy). Nie ma takiego obowiązku w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umów zlecenia.

Jednak część ekspertów prawa pracy uważa, że skoro na przedsiębiorcy spoczywa obowiązek zapewnienia zleceniobiorcom odpowiednich warunków bhp, to również musi on pokryć koszty badań lekarskich. Najlepiej kwestię tę ustalić w umowie cywilnoprawnej. Nie ma przeszkód, aby w takiej umowie zaznaczono, że koszty badań lekarskich pokrywa przedsiębiorca, przy czym można również ustalić, że koszty te w całości ponosi zleceniobiorca.

Jeżeli charakter pracy zleceniobiorcy tego wymaga, zleceniodawca powinien mu zapewnić również inne świadczenia bhp, np. odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz napoje i posiłki profilaktyczne.

Natomiast zleceniodawca nie musi zapewniać zleceniobiorcom innych świadczeń pracowniczych niż związane z bhp. Zatem w przypadku zleceniobiorców zleceniodawca nie musi:

- udzielać im urlopu wypoczynkowego,
- przestrzegać okresów odpoczynków dobowych i tygodniowych oraz innych przepisów o czasie pracy,
- zapewniać świadczeń z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych,
- stosować przepisów dotyczących ochrony przed zwolnieniem z pracy,
- zapewniać dodatkowych świadczeń pracowniczych, takich jak np.: nagrody jubileuszowe, dodatki stażowe, odprawy emerytalno-rentowe, odprawy z tytułu zwolnienia z pracy,
- stosować sformalizowanych procedur dotyczących rozwiązania umowy o pracę (podawanie przyczyny wypowiedzenia, przeprowadzanie konsultacji związkowej, przestrzeganie ustawowych okresów wypowiedzenia).

Nie ma jednak przeszkód, aby w umowie zlecenia ustalić niektóre regulacje podobne do właściwych dla stosunku pracy, np. prawo do dni wolnych z prawem do wynagrodzenia czy kilkumiesięczny okres wypowiedzenia. Zależy to jednak wyłącznie od dobrej woli stron umowy zlecenia.

Porównanie obowiązków zleceniodawcy i zleceniobiorcy

Obowiązki zleceniodawcy	Obowiązki zleceniobiorcy
1	2
zapłata wynagrodzenia za wykonaną pracę (nie dotyczy to umów zlecenia, które są bezpłatne)	wykonanie z należytą starannością umówionych czynności na rzecz dającego zlecenie
zwrot zleceniobiorcy wydatków, które poniósł on w celu należytego wykonania zlecenia	stosowanie się do wskazówek zleceniodawcy (zleceniobiorca może bez uprzedniej zgody dającego zlecenie odstąpić od wskazanego przez

1	2
	niego sposobu wykonania zlecenia, jeżeli nie ma możliwości uzyskania jego zgody, a zachodzi uzasadniony powód do przypuszczenia, że zleceniodawca zgodziłby się na zmianę, gdyby wiedział o istniejącym stanie rzeczy)
zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w zakładzie pracy lub w innym wyznaczonym miejscu pracy	udzielanie zleceniodawcy potrzebnych wiadomości o przebiegu procesu realizacji zlecenia (naruszenie tego obowiązku stanowi nienależyte wykonanie zobowiązania)
udzielenie zaliczki, jeżeli wymaga tego wykonanie zlecenia i zażądał jej zleceniobiorca	poinformowanie zleceniodawcy o powierzeniu wykonania zlecenia osobie trzeciej (gdy taką możliwość przewidują postanowienia umowy zlecenia – wynika to ze zwyczaju lub gdy zleceniobiorca jest do tego zmuszony okolicznościami)
odprowadzanie do ZUS naliczonych składek oraz do urzędu skarbowego pobranych zaliczek na podatek dochodowy	przestrzeganie zasad bhp
zgłoszenie przyjmującego zlecenie na formularzu ZUS ZUA w terminie 7 dni do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego lub na ZUS ZZA tylko do ubezpieczenia zdrowotnego, jeśli umowa zlecenia stanowi dodatkowy tytuł do ubezpieczeń społecznych	wydanie wszystkiego, co przy wykonaniu zlecenia uzyskał dla zleceniodawcy (np. przekazanie rzeczy, dokumentów)
wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych w terminie 7 dni	

1.3. Różnice między umową o pracę a umową zlecenia

Przedsiębiorca zatrudniając zleceniobiorcę musi zwrócić uwagę na to, czy charakter jego pracy nie spełnia warunków właściwych dla umowy o pracę. Nie jest bowiem dopuszczalne zawieranie umowy zlecenia, jeżeli praca spełnia warunki właściwe dla umowy o pracę (art. 22 § 1¹ Kodeksu pracy).

Zatrudnienie spełniające definicyjne wymagania zawarte w Kodeksie pracy jest zawsze zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę, bez względu na nazwę zawartej umowy. Nie oznacza to jednak, że pracodawcy nie mogą korzystać z regulacji Kodeksu cywilnego i zatrudniać na tej podstawie osób wykonujących zadania na ich rzecz.

UWAGA!

Zatrudnienie spełniające warunki właściwe dla stosunku pracy jest zawsze zatrudnieniem na takiej podstawie, bez względu na nazwę zawartej umowy.

Tak zawarta umowa musi spełniać wymagania wyznaczone jej przez Kodeks cywilny i nie może pokrywać się z definicją stosunku pracy zawartą w Kodeksie pracy. Definicja stosunku pracy zawarta w Kodeksie pracy ma kilka istotnych elementów. Stosunkiem pracy jest sytuacja, gdy

pracownik za wynagrodzeniem należnym mu od pracodawcy zobowiązuje się do świadczenia określonej przez pracodawcę pracy pod jego kierownictwem, w czasie i miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony na stanowisku tokarza w pełnym wymiarze czasu pracy dodatkowo został zatrudniony przez tego samego pracodawcę w ramach umowy zlecenia na tym samym stanowisku. Zgodnie z obowiązującymi przepisami takie zatrudnienie stanowi uzupełnienie umowy o pracę i jest nieprawidłowe. Za zawieranie umowy zlecenia spełniającej warunki właściwe dla umowy o pracę pracodawca może zostać ukarany grzywną wysokości od 1 tys. zł do 30 tys. zł. Pracownikowi natomiast będzie przysługiwało wynagrodzenie wyliczone na podstawie jego stawki przyjętej w ramach umowy o pracę. Ponadto będzie mu przysługiwał dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Definicja stosunku pracy znajdująca się w Kodeksie pracy często może pokrywać się z definicją umowy zlecenia. Wiele jest elementów wspólnych, które łatwo można pomylić i narazić się w ten sposób na konsekwencje PIP. Istnieją jednak elementy, które pomagają odróżnić te dwie kategorie umów. Należy do nich przede wszystkim kierownictwo pracodawcy. Jest to cecha szczególna, w sposób zdecydowany charakteryzująca umowę o pracę i odróżniająca ją od umów cywilnoprawnych. Przy umowie zlecenia zleceniobiorca nie wykonuje swej pracy pod kierownictwem zleceniodawcy. Praca wykonywana pod kierownictwem, lecz na podstawie umowy cywilnoprawnej, będzie traktowana jak praca na podstawie umowy o pracę, bez względu na fakt, że została zawarta umowa zlecenia.

PRZYKŁAD

Jan K. zawarł umowę zlecenia na wykonanie prac biurowych. W umowie wyraźnie wskazano sposób wykonania zlecenia i ustalono, że wynagrodzenie będzie przysługiwało tylko wtedy, gdy umowa zostanie wykonana w określony sposób. W czasie wykonywania pracy przez Jana K. kierownik jednostki organizacyjnej wydawał mu wiążące polecenia. Tak wykonywana praca, z uwagi na wykonywanie jej pod ścisłym kierownictwem, ma charakter pracy na podstawie stosunku pracy, bez względu na to, że strony zawarły umowę zlecenia.

Praca wykonywana na podstawie umowy o pracę powinna być ściśle określona. Przy umowach cywilnoprawnych nie ma takiego wymogu. Umowa zlecenia zobowiązuje do dokonania określonej czynności.

Zgodnie z zasadami prawa pracy pracownik nie ponosi odpowiedzialności za produkt, jaki powstaje w wyniku jego pracy. Ryzyko to przejmuje na siebie pracodawca.

Znacznie trudniej jest uchwycić różnicę w tym zakresie przy umowie zlecenia. Zleceniobiorca, podobnie jak pracownik, zobowiązuje się bowiem do wykonania określonej pracy i jest oceniany za staranne wykonanie powierzonego mu zadania. Przy umowie zlecenia jednak określenie pracy ma charakter bardziej ogólny niż ma to miejsce przy umowie o pracę. Zlecenie zawiera bowiem w swej treści najczęściej wiele czynności powiązanych ze sobą rodzajowo, umowa o pracę natomiast bardziej szczegółowe oznaczenia.

Kolejnym wyznacznikiem odróżniającym umowę o pracę od umowy zlecenia jest czas i miejsce wykonywania pracy. Przy umowie o pracę to pracodawca określa czas i miejsce wykonywania pracy. Inaczej warunek ten jest traktowany przy umowach zlecenia. Zasadniczo zleceniodawca

nie może ingerować w to, gdzie i kiedy usługodawca wykonuje zamówioną usługę. Zleceniodawca może określić ramowy czas wykonania zlecenia, nie może jednak określić dokładnego czasu, miejsca i sposobu jego wykonania. O wszystkich tych elementach, co do zasady, samodzielnie decyduje zleceniobiorca. Każdy odmienny sposób uregulowania tej kwestii powoduje, że zawarta umowa może być traktowana jak umowa o pracę.

PRZYKŁAD

Zleceniodawca zlecił zleceniobiorcy wykonywanie prac biurowych. Jednocześnie zażądał, aby zlecenie było wykonywane na terenie i w godzinach pracy jego zakładu pracy. Takie uregulowanie powyższej kwestii budzi podejrzenie, że została zawarta umowa o pracę, a zawarcie umowy zlecenia było jedynie próbą obejścia przepisów Kodeksu pracy.

Wspólnym mianownikiem umów o pracę i umów zlecenia jest możliwość rozwiązania obu rodzajów umów w każdym czasie na mocy porozumienia stron. Jednak możliwość jednostronnego wcześniejszego rozwiązania umowy jest zróżnicowana. Przepisy prawa pracy nakładają obowiązek wcześniejszego powiadomienia pracownika o zamiarze rozwiązania umowy (okres wypowiedzenia), nakazując w niektórych przypadkach uzasadnić taką decyzję czy skonsultować z organizacjami chroniącymi interesy pracowników.

Przy umowach cywilnych takich obowiązków nie ma. Zleceniobiorca może wypowiedzieć umowę zlecenia w każdym czasie, nie podając żadnych przyczyn i nie zachowując żadnych terminów (jeśli takiego obowiązku nie nakłada na niego treść umowy).

Pokazane elementy w wyraźny sposób odróżniają umowę o pracę od umowy zlecenia. W praktyce jednak często elementy umów zlecenia i umów o pracę mieszają się, krzyżują i nawzajem przenikają. Powoduje to znaczne problemy interpretacyjne, które są rozstrzygane przez sądy w coraz powszechniejszych procesach o ustalenie istnienia stosunku pracy.

Sąd ustalając, czy dana umowa jest umową o pracę, mimo innego formalnego jej nazwania, bierze pod uwagę, czy elementami przeważającymi są elementy przypisane umowie o pracę, czy umowie zlecenia. W sytuacji gdy trudno jest ustalić przeważający czynnik, sądy najczęściej opierają się na argumente zgodnej woli stron i orzekają zgodnie z treścią zawartej umowy.

Pracodawca, który przegrał z zatrudnionym proces o ustalenie stosunku pracy, a od dnia uprawomocnienia się wyroku dalej go zatrudnia, musi go traktować jak pracownika (zatrudnionego, w zależności od treści wyroku, na czas określony lub nieokreślony). Zatem pierwszą konsekwencją nabycia statusu pracownika jest prawo do żądania wszystkich świadczeń należnych pracownikom, których nie otrzymują zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych.

Sąd Najwyższy w swoich orzeczeniach wyjaśnił jednak, że przyjmuje się, iż interes prawny pracownika w ustaleniu istnienia stosunku pracy nie wyczerpuje się w żądaniu świadczeń należnych z tego stosunku prawnego (np. wyrok z 29 marca 2001 r., I PKN 333/00, OSNP 2003/1/12). Ustalenie istnienia stosunku pracy warunkuje bowiem prawo do niektórych bieżących i przyszłych świadczeń z ubezpieczeń społecznych, a także wpływa, przez konstrukcję stażu ubezpieczenia, na ich wysokość. Może mieć znaczenie dla uzależnionych od okresu zatrudnienia przyszłych świadczeń – prawa do nich lub ich wymiaru – z kolejnych stosunków pracy (np. dodatku stażowego czy nagrody jubileuszowej). Ustalenie pracowniczego charakteru umowy łączącej pracodawcę i pracownika powoduje także skutki w sferze podatkowej, w szczególności w zakresie konieczności opłacania przez pracodawcę zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z zasadami dotyczącymi zatrudnienia pracowniczego.

W wyjątkowych przypadkach może się zdarzyć, że wyrok uwzględniający powództwo w sprawie o ustalenie istnienia stosunku pracy nie będzie powodował dla przegranego pracodawcy żadnych dalszych konsekwencji, a w szczególności nie pociągnie za sobą obowiązku wypłacenia pracownikowi przez pracodawcę dodatkowych świadczeń.

PRZYKŁAD

Zatrudniony dochodzi od byłego pracodawcy ustalenia istnienia stosunku pracy, który uległ rozwiązaniu przed 9 laty. Jest mu to potrzebne przede wszystkim do ustalenia u nowego pracodawcy prawa do nagrody jubileuszowej. Przegranie takiego procesu nie będzie miało konsekwencji finansowych dla pracodawcy, ponieważ korzystny dla pracownika wyrok jest mu potrzebny do uzyskania dodatkowego świadczenia u nowego pracodawcy. Natomiast ewentualne świadczenia przysługujące zatrudnionemu u tego pracodawcy w większości uległy przedawnieniu, gdyż w prawie pracy obowiązuje 3-letni termin przedawnienia. Ten termin nie dotyczy jednak roszczenia o ustalenie istnienia stosunku pracy.

Niezależnie od tego, czy proces o ustalenie pracowniczego charakteru zatrudnienia zainicjował inspektor pracy, czy sam pracownik, uwzględnienie powództwa przez sąd automatycznie przesądza o prawie pracownika do świadczeń, których nie otrzymywał w okresie obowiązywania umowy zlecenia nie będąc uznawanym wtedy za pracownika. Swoje roszczenia w tym zakresie pracownicy mogą zgłosić już bezpośrednio w pozwie o ustalenie stosunku pracy. W praktyce spotyka się również sytuacje, gdy żądania zaległych świadczeń są zgłaszane dopiero po przesądzeniu w prawomocnym wyroku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.

UWAGA!

Świadczenia wynikające z uznania umowy zlecenia za stosunek pracy mogą być dochodzone w tym samym procesie, co ustalenie stosunku pracy, bądź w odrębnej sprawie.

Podstawowym uprawnieniem, które nabywa osoba uznana za pracownika, jest prawo do urlopu wypoczynkowego. Jeśli pracownik jest nadal zatrudniany, przysługuje mu automatycznie nie tylko prawo do bieżącego urlopu w naturze, ale także do urlopu zaległego, jednak tylko za okres, w którym sąd uznał, że był zatrudniony jako pracownik. Jeśli ustalenie sądu dotyczyło dłuższego okresu, konieczne będzie uwzględnienie 3-letniego okresu przedawnienia.

PRZYKŁAD

Dozorca jest zatrudniany od 7 lat na podstawie umów zlecenia. Wystąpił on przeciwko pracodawcy o ustalenie, że od początku był zatrudniony na podstawie umowy na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Sąd prawomocnym wyrokiem z maja 2015 r. uwzględnił powództwo w całości. Pracownik ma prawo do urlopu wypoczynkowego za 3 ostatnie lata, tj. od maja 2012 r. Mimo stwierdzenia pracowniczego charakteru zatrudnienia, urlopy za wcześniejsze lata uległy przedawnieniu.

Bardziej korzystna jest sytuacja pracodawcy przegrywającego proces z pracownikiem, którego stosunek pracy już się zakończył. Taka osoba może żądać ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy w wymiarze, który przysługiwałby jej na ogólnych zasadach, z uwzględnieniem okresu zatrudnienia. Cywilnoprawny charakter umowy wykluczał bowiem wcześniejsze skorzystanie z urlopu wypoczynkowego w naturze przez tę osobę. Do ustalenia prawa do urlopu wypoczynkowego lub

ekwiwalentu za niewykorzystany urlop istotne jest więc, w jakim okresie i wymiarze sąd stwierdził pracowniczy charakter zatrudnienia powoda.

Zatrudniony na podstawie umowy zlecenia zazwyczaj otrzymuje wynagrodzenie. Zwykle nie jest ono wypłacane w identycznej kwocie, jaką mógłby otrzymać jako pracownik. W takiej sytuacji, po wygranej procesie o ustalenie istnienia stosunku pracy, w niektórych przypadkach przysługuje mu prawo do wyrównania różnicy. To, czy takie roszczenia w ogóle mogą być dochodzone, zależy od konkretnych okoliczności. Prawo pracownika do takiego wyrównania może się opierać na odmiennych podstawach. Przykładowo, wynagrodzenie, które zatrudniony otrzymywał na podstawie umowy zlecenia, mogło być niższe niż gwarantowane pracownikom minimalne wynagrodzenie. Pracodawca, który przegrywa proces o ustalenie istnienia stosunku pracy, musi najczęściej liczyć się z wyrównaniem zatrudnionemu na podstawie umowy zlecenia różnicy między jego wynagrodzeniem a pensją innych pracowników zatrudnionych na identycznych stanowiskach na podstawie stosunków pracy, jeżeli prawo do ich wynagrodzenia wynikało z zakładowych przepisów prawa pracy.

PRZYKŁAD

Portier zatrudniony przez rok na podstawie umowy zlecenia z miesięcznym wynagrodzeniem 2000 zł wykonywał te same czynności, co inni pracujący na podstawie umowy o pracę z wynagrodzeniem 2500 zł, które wynikało z ich stawek zaszerogowania określonych w regulaminie wynagradzania. Wygranie procesu o ustalenie stosunku pracy daje mu prawo do żądania wyrównania wynagrodzenia w kwocie 6000 zł (12 miesięcy x 500 zł). Jeśli jednak ten sam pracownik, będąc zatrudniony na podstawie umowy zlecenia, otrzyma identyczne lub wyższe wynagrodzenie niż inni pracownicy, nie będzie mógł kierować żadnych roszczeń do pracodawcy o wyrównanie wynagrodzenia.

Bardzo często udowodnienie pracowniczego charakteru zatrudnienia ma na celu skierowanie przeciwko pracodawcy roszczenia o zapłatę wynagrodzenia i dodatków za godziny nadliczbowe. Takie wynagrodzenie nie należy się bowiem osobie zatrudnionej na podstawie umowy zlecenia, ale przysługuje pracownikowi.

Podobnie jest w przypadku dodatków za pracę w godzinach nocnych czy w święta. Osoba, która udowodni pracowniczy charakter swojego zatrudnienia, może też skierować przeciwko pracodawcy żądanie zapłaty niespotykanych w umowach zlecenia wynagrodzeń gwarancyjnych, np. za przestój czy za czas choroby.

W konkretnych przypadkach pracodawcę mogą obciążyć jeszcze inne wypłaty. Może się bowiem np. okazać, że gdyby zleceniobiorca był zatrudniony jako pracownik, nabyłby prawo do nagrody jubileuszowej czy innych świadczeń przewidzianych dla pracowników u danego pracodawcy, do których nie miał prawa pracując na umowę cywilnoprawną. Jeśli stwierdzenie pracowniczego charakteru zatrudnienia następuje po jego zakończeniu, może ono ponadto automatycznie powodować prawo pracownika do odprawy z tytułu zwolnienia z pracy. W uzasadnionych okolicznościach przypadkach nie można też wykluczyć zgłoszenia wraz z powództwem o ustalenie żądania odszkodowania za bezprawne rozwiązanie umowy o pracę.

Jeśli okres zatrudnienia objęty wyrokiem sądu ustalającym istnienie stosunku pracy jest dłuższy niż 3 lata bądź pozew dotyczący ustalenia stosunku pracy został wniesiony dopiero po pewnym czasie od ustania zatrudnienia, pracodawca będzie zwykle mógł bronić się przed roszczeniami majątkowymi korzystając z zarzutu przedawnienia (art. 291 § 1 Kodeksu pracy). Należy jednak pamiętać, że żądanie ustalenia stosunku pracy w ogóle nie ulega przedawnieniu. Termin

przedawnienia, zasadniczo wynoszący w prawie pracy 3 lata, ma zastosowanie do roszczeń pracownika i pracodawcy ze stosunku pracy. Możliwość wystąpienia do sądu pracy z powództwem o ustalenie istnienia stosunku pracy nie jest natomiast roszczeniem (wskazuje na to np. Sąd Najwyższy w wyroku z 6 października 2006 r., V CSK 183/06), gdyż zmierza ono jedynie do ustalenia prawa, a nie do uzyskania określonego świadczenia od pracodawcy. W konsekwencji, jeśli takie żądanie zostanie zgłoszone po upływie 3 lat od rozwiązania stosunku cywilnoprawnego, poza nielicznymi wyjątkowymi przypadkami pracodawca nie musi obawiać się obowiązku wypłaty na rzecz pracownika jakichkolwiek świadczeń.

Konsekwencją ustalenia istnienia stosunku pracy w dalszym ciągu zatrudnionych osób jest to, że osoba formalnie zatrudniona na podstawie umowy zlecenia uzyskuje przysługującą pracownikom ochronę przed wypowiedzeniem umowy.

PRZYKŁAD

Sąd ustalił, że osoba zatrudniona na podstawie kilkunastu kolejno zawieranych umów zlecenia, której brakuje 3 lata do uzyskania wieku emerytalnego, w rzeczywistości jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Pracodawca, z uwagi na przysługującą tej osobie ochronę przedemerytalną, nie może jej wypowiedzieć umowy o pracę.

Ustalenie pracowniczego charakteru zatrudnienia może wreszcie mieć znaczenie w kontekście uprawnień związanych z wypadkiem przy pracy czy powstaniem choroby zawodowej, jeśli wystąpiły one w okresie zatrudnienia. W takim przypadku pracodawcę obciążają obowiązki nałożone przez przepisy dotyczące zaistnienia wypadku czy choroby (np. w zakresie sporządzenia protokołu powypadkowego czy zgłoszenia choroby zawodowej).

Jeśli sąd ustali, że powód był zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a stosunek pracy już się zakończył, pracodawca powinien wystawić pracownikowi świadectwo pracy uwzględniające ustalenia sądu.

Daleko idące konsekwencje majątkowe mogą wiązać się dla pracodawcy z ograniczoną odpowiedzialnością pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy lub osobom trzecim. Stwierdzenie przez sąd pracowniczego charakteru zatrudnienia automatycznie przesądza o tym, że pracodawca traci możliwość żądania od takiej osoby odszkodowania za wyrządzoną mu wcześniej szkodę na podstawie Kodeksu cywilnego i może jej dochodzić tylko w granicach wyznaczonych przez Kodeks pracy.

Ustalenie pracowniczego charakteru zatrudnienia powoduje obowiązki nie tylko po stronie pracodawcy, ale i zatrudnionego. Dotyczy to sytuacji, gdy zatrudnienie jest kontynuowane. Należy to mieć na względzie szczególnie wtedy, gdy umowa miała charakter mieszany, a sąd uznał ją za umowę o pracę tylko dlatego, że elementy świadczące o pracowniczym charakterze zatrudnienia były przeważające. Pracodawca, po stwierdzeniu pracowniczego charakteru zatrudnienia danej osoby, ma prawo do egzekwowania w pełnym zakresie rygorów zatrudnienia w warunkach podporządkowania. Pracownik zaczyna więc w szczególności podlegać odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej. Musi zatem liczyć się z tym, że zachowania, które przed ustaleniem stosunku pracy mogły być tolerowane przez pracodawcę, stają się niedopuszczalne. Dotyczy to w szczególności przestrzegania dyscypliny pracy czy usprawiedliwiania nieobecności.

PRZYKŁAD

Zleceniobiorca wygrał proces o ustalenie istnienia stosunku pracy, podczas którego stwierdzono, że elementy cywilnoprawne występowały w umowie w niewielkim zakresie. Po pewnym czasie nie

przyszedł do pracy, tylko przystał w zastępstwie brata, a po rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia w sprawie o przywrócenie do pracy bronił się tym, że wcześniej pracodawca nie stosował sankcji za takie zachowania. Sąd oddalił powództwo, ponieważ powód jest pracownikiem i ciąży na nim bezwzględny obowiązek osobistego świadczenia pracy.

Najważniejsze różnice występujące w umowach o pracę i zlecenia

Umowa o pracę	Umowa zlecenia
1	2
może być zawarta tylko z osobą fizyczną	stronami tej umowy mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej
duża zależność pracownika od pracodawcy	brak lub mały stopień zależności zleceniobiorcy od zleceniodawcy
stosunek podporządkowania łączący strony umowy	nie ma stosunku podporządkowania
jest zawsze odpłatna – minimalna wysokość wynagrodzenia, jego forma, częstotliwość wypłaty oraz zasady ochrony przed potrąceniami są określone przepisami prawa pracy; pracownik ma prawo do świadczeń gwarancyjnych w postaci wynagrodzenia za przestój, za urlop wypoczynkowy, za czas choroby	może być odpłatna lub nieodpłatna; zleceniobiorca nie ma prawa do świadczeń gwarancyjnych
pracownik musi świadczyć pracę osobiście i wykonywać polecenia pracodawcy	umowę zlecenia mogą wykonywać inne osoby wskazane przez zleceniobiorcę, jeśli nie zabrania tego umowa zlecenia
pracownik w trakcie wykonywania pracy podlega stałemu nadzorowi ze strony pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej)	zleceniobiorca powinien jedynie stosować się do wskazówek dającego zlecenie
zakres obowiązków pracownika może być zmieniany w trakcie wykonywania pracy	zmiana zlecenia, a nawet wskazówek co do jego realizacji, może być podstawą do wypowiedzenia umowy zlecenia
umowa o pracę jest regulowana przez Kodeks pracy i inne akty z zakresu prawa pracy	umowa zlecenia jest regulowana przez Kodeks cywilny
umowa o pracę musi być zawarta w formie pisemnej	umowa zlecenia może zostać zawarta w dowolny sposób, w tym np. ustnie, a nawet w sposób dorozumiany (tzn. wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie tej osoby)
osoba wykonująca umowę o pracę zawsze podlega obowiązkowi ubezpieczeń społecznych	zleceniobiorca nie zawsze podlega ubezpieczeniom społecznym
pracodawca musi prowadzić dokumentację pracowniczą	zleceniodawca nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji pracowniczej, poza dokumentami wymaganymi do celów podatkowych i ubezpieczeniowych

1	2
okres pracy na podstawie umowy o pracę zawsze zalicza się do stażu pracy, od którego zależą np. uprawnienia urlopowe, wysokość odpraw itp.	okresu pracy na podstawie umowy zlecenia z zasady nie wlicza się do stażu pracy, chyba że regulacje wewnętrzzakładowe stanowią inaczej
zawarcie umowy o pracę zamiast umowy zlecenia nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji dla zlecającego	zawarcie umowy zlecenia zamiast umowy o pracę jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika
wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę musi być wypłacane co najmniej raz w miesiącu, w stałym i uzgodnionym z góry terminie	wynagrodzenie za wykonanie zlecenia, co do zasady, jest wypłacane po wykonaniu zlecenia (albo w inny sposób określony w umowie między zlecniodawcą a wykonawcą zlecenia)
tryb i terminy wypowiedzenia umowy o pracę są ściśle określone w Kodeksie pracy	umowę zlecenia można wypowiedzieć w każdym momencie
roszczenia ze stosunku pracy są dochodzone przed sądem pracy	roszczenia ze stosunku cywilnoprawnego są dochodzone przed sądem cywilnym

1.4. Jak sformułować umowę zlecenia

Umowa zlecenia nie wymaga szczególnej formy niezależnie od tego, co jest jej przedmiotem. Taka umowa może więc zostać zawarta w dowolny sposób, w tym np. na skutek zgodnych oświadczeń stron wyrażonych ustnie, a nawet w sposób dorozumiany, tj. np. przez dopuszczenie do wykonywania pracy.

W przypadku braku spisania zasad współpracy ustalonych w ramach umowy zlecenia treść praw i obowiązków stron można wykazać, przykładowo, dowodem z przesłuchania stron czy zeznaniami świadków (np. w razie sporu ze zlecniodawcą).

UWAGA!

Umowa zlecenia nie musi dla swej ważności mieć formy pisemnej.

W celu uniknięcia ewentualnych nieporozumień i wątpliwości, towarzyszących nieformalnym (niespisanym) porozumieniom, warto zadbać o pisemną formę umowy zlecenia.

Treść umowy zlecenia powinna określać m.in.:

- jej rodzaj i datę zawarcia,
- strony stosunku cywilnoprawnego (chodzi tu np. o imiona i nazwiska, numery dokumentów tożsamości, daty urodzenia, adresy zamieszkania, numery wpisu do ewidencji działalności gospodarczej czy numery w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego),
- datę rozpoczęcia i zakończenia czynności objętych umową,
- charakterystykę pracy i miejsce jej wykonywania,
- zakres współpracy między stronami,
- wynagrodzenie (w sytuacji gdy zlecenie jest płatne).

W celu lepszego zabezpieczenia swoich interesów zlecniodawca może w umowie zawrzeć dodatkowo zapisy o:

- karach umownych za nienależyte wykonanie zlecenia lub wypowiedzenie umowy bez ważnych powodów,

- zobowiązaniu zleceniobiorcy do zachowania w tajemnicy treści podpisanej umowy oraz podejmowanych działań związanych z wykonywaniem tej umowy,
- zakazie konkurencji obejmującym okres, na jaki została zawarta umowa, oraz określony czas po realizacji umowy (w zamian za niepodejmowanie działalności konkurencyjnej po ustaniu umowy zlecenia zleceniobiorcy należy zapewnić odszkodowanie, gdyż w przeciwnym razie takie postanowienie może nie wywołać żadnych skutków prawnych).

Wzajemne zobowiązania stron umowy zlecenia oraz sposób realizacji zleconych prac powinny być jasno określone w treści umowy łączącej strony.

Najwięcej problemów zleceniodawcy mają z określeniem w umowie zlecenia zakresu czynności, jakie ma wykonywać zleceniobiorca. Jeśli określenie tych czynności jest bardzo ogólne i zostało sformułowane w taki sposób, że nie wynikają z niego konkretne czynności, jakie przyjmujący zlecenie ma wykonywać, to powstaje domniemanie, że zleceniobiorca realizuje w praktyce polecenia zleceniodawcy. Zleceniodawca może natomiast wydawać wskazówki co do sposobu wykonywania zlecenia (np. jakiego rodzaju płynu dana osoba ma używać do czyszczenia określonej maszyny). Nigdy nie może to jednak doprowadzić do nakazywania drugiej stronie wykonywania pewnych prac. Przy w miarę możliwości wyczerpujących zapisach praca zleceniobiorcy polega na wykonywaniu tych elementów składowych zobowiązania, na które umówił się ze zlecającym podpisując umowę. Najbezpieczniej dla zleceniodawcy będzie szczegółowo określić w umowie zlecenia czynności, jakie ma wykonywać zleceniobiorca (zob. wzór umowy zlecenia na str. 26).

W umowie zlecenia można wskazać miejsce i czas wykonywania czynności objętych tą umową, ale bez odnoszenia się w jej treści do przepisów Kodeksu pracy dotyczących czasu pracy. Tylko przy stosunku pracy strona (pracodawca) może jednostronnie zlecać dodatkową pracę (ponad normy czasu pracy lub przedłużony dobowy wymiar czasu pracy), a pracownik jest zobowiązany ją wykonać. Konstruuując w treści umowy zlecenia zapisy dotyczące wynagrodzenia można odnieść się do czasu wykonywania usług bądź szczególnej pory ich wykonywania.

PRZYKŁAD

W umowie z osobą, która ma serwisować maszyny sprzedawane przez firmę zleceniodawcy, zawarto następujący zapis:

„1. Za każdorazową wizytę serwisową u Klienta, w lokalizacji wskazanej w § 1 niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma 50 zł.

2. Jeśli usługa serwisowa będzie wykonywana w godz. od 20.00 do 6.00, wynagrodzenie określone w pkt 1 wzrasta o 50%”.

Takie zapisy są prawidłowe.

Przy długotrwałych zleceniach strony mogą postanowić o uregulowaniu kwestii dni wolnych dla zleceniobiorcy. Jest to możliwe, przy czym nie należy wskazywać, że zleceniobiorcy przysługuje urlop wypoczynkowy, odsyłając przy tym do przepisów Kodeksu pracy.

Według Sądu Najwyższego przeciwko możliwości uznania umowy zlecenia za umowę o pracę może przemawiać m.in. okoliczność, że stosunek prawny zawiera elementy obce stosunkowi pracy, jak na przykład konieczność „odpracowania” urlopu (wyrok SN z 12 stycznia 1999 r., I PKN 535/98, OSNP 2000/5/175).

W odniesieniu do wielu prac niezbędne jest dysponowanie określonym sprzętem czy narzędziami. W wyroku z 24 listopada 2011 r. (I PK 62/11) Sąd Najwyższy odniósł się do tej kwestii wskazując, że „o tym, czy strony łączy umowa o pracę czy cywilnoprawna, decyduje wola osób podpisujących takie kontrakty”. Korzystanie ze służbowego sprzętu nie oznacza, że doszło do zawarcia stosunku pracy.

Wzór umowy zlecenia (niewypełniony)**Umowa zlecenia**

zawarta w pomiędzy
(data) (miejsowość)

....., PESEL, zamieszkałym w
(imię i nazwisko)

przy ul., legitymującym się dowodem osobistym nr

(lub firmą)

..... z siedzibą w, przy ul.
wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej (lub rejestru przedsiębiorców) pod nume-
rem; REGON, NIP....., zwanym
dalej Zleceniodawcą,

a

....., PESEL, zamieszkałym w
(imię i nazwisko)

przy ul., legitymującym się dowodem osobistym nr

(lub firmą)

..... z siedzibą w, przy ul.
wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej (lub rejestru przedsiębiorców) pod nume-
rem; REGON, NIP....., zwanym
dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na:

.....
(dokładne określenie zleconych czynności i prac)

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie określone w § 1

(termin)

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie osobiście.

§ 4

Zleceniodawca zapewni do wykonania zlecenia:

§ 5

Za prawidłowe wykonanie zlecenia określonego w § 1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości

(kwota liczbą i słownie)

płatne
(sposób zapłaty – gotówką lub przelewem; w drugim przypadku – bank i numer konta zleceniobiorcy)

.....
(termin)

§ 6

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
(liczba egz.)

.....
(podpis zleceniodawcy)

.....
(podpis zleceniobiorcy)

Wzór umowy zlecenia (wypełniony)

Umowa zlecenia

zawarta 2 lutego 2015 r. w Miasteczku Dolnym, pomiędzy **Martą Igrekowską**, przedsiębiorcą zarejestrowanym w Urzędzie Miejskim w Miasteczku Dolnym pod numerem 01598, prowadzącą jednoosobowo działalność gospodarczą pod firmą Eta Marta Igrekowska przy ul. Krętej 12, lok. 7 w Miasteczku Dolnym, o numerze REGON 118191713, NIP: 213-151-14-25, zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a **Henrykiem Iksińskim** o numerze PESEL 65082903105, zamieszkałym w Mieście Górnym, przy ul. Zamkowej 8 m. 15, legitymującym się dowodem osobistym DD 1234156, zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na:

- 1) wybraniu i kupieniu po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę – na rachunek Zleceniodawcy – programu księgowego właściwego dla jego przedsiębiorstwa;
- 2) przeszkoleniu trzech pracowników Zleceniodawcy w wykorzystywaniu komputerowych programów biurowych: edytora tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, programów graficznych, programu finansowo-księgowego, programu do obsługi poczty e-mail i przeglądarki internetowej.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wybrać, kupić i zainstalować program księgowy dla Zleceniodawcy do 16 października 2015 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie określone w § 1 pkt 2, które będzie trwało po cztery godziny zegarowe we wszystkie dni robocze od 23 lutego 2015 r. do 3 kwietnia 2015 r.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie osobiście, bez powierzania zadań wymienionych w § 1 pkt 1 i 2 osobom trzecim.

2. Zleceniodawca zapewni do wykonania zlecenia:

- 1) środki finansowe na zakup programu,
- 2) salę i cztery komputery z oprogramowaniem do przeprowadzenia szkolenia.

§ 4

1. Za wykonanie zlecenia określonego w § 1 i 2 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 4500 (słownie: cztery tysiące pięćset) zł brutto.

2. Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za wykonane zlecenie przelewem na rachunek prowadzony w XI oddziale banku ABC nr 38 2409 7895 1111 0000 2735 1283 w ciągu 7 dni od przedłożenia rachunku w siedzibie Zleceniodawcy.

§ 5

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Marta Igrekowska

.....
(podpis zleceniodawcy)

Henryk Iksiński

.....
(podpis zleceniobiorcy)

1.5. Wynagrodzenie w umowie zlecenia

Umowa zlecenia może być zarówno odpłatna, jak i nieodpłatna. Postanowienia w tym zakresie zależą od woli stron umowy. **Jeżeli strony postanowią, że zlecenie będzie nieodpłatne, to taki zapis powinien znaleźć się w umowie.**

W przypadku braku w umowie ustaleń dotyczących wysokości wynagrodzenia lub/i obowiązującej taryfy zleceniobiorca ma prawo do wynagrodzenia odpowiadającego wykonanej pracy. Należy przyjąć, że podstawą do skalkulowania wysokości takiego wynagrodzenia powinno być wyliczenie czasu poświęconego na wykonanie zlecenia, z uwzględnieniem kwalifikacji zleceniobiorcy i stopnia skomplikowania zleconych czynności.

UWAGA!

Jeżeli ani z umowy, ani z innych okoliczności nie wynika, że przyjmujący zlecenie zobowiązał się wykonać je bez wynagrodzenia, za realizację zlecenia należy się wynagrodzenie.

Co do zasady wynagrodzenie przysługuje zleceniobiorcy dopiero po wykonaniu zlecenia (np. na podstawie przedłożonego przez niego rachunku), chyba że z umowy wynikają inne postanowienia w tym zakresie. Strony mogą np. ustalić, że wynagrodzenie w umówionej wysokości będzie wypłacane w ratach, bezpośrednio po wykonaniu określonego etapu zlecenia.

Jeżeli umowa zlecenia jest odpłatna, strony powinny w jej treści precyzyjnie określić wysokość wynagrodzenia, termin i sposób zapłaty.

Z reguły koszty związane z wykonaniem zlecenia ponosi zleceniodawca. W niektórych przypadkach zleceniodawca powinien zwrócić przyjmującemu zlecenie wszelkie koszty, które ten poniósł w celu należytego wykonania usługi, wraz z odsetkami ustawowymi. Jeżeli wykonanie zlecenia wymaga nakładów finansowych, dający zlecenie powinien na żądanie przyjmującego udzielić mu również odpowiedniej zaliczki (art. 742 i 743 Kodeksu cywilnego).

W razie wypowiedzenia odpłatnego zlecenia przez zleceniodawcę, ma on obowiązek wypłacić przyjmującemu zlecenie część wynagrodzenia za dotychczas wykonane czynności.

Wynagrodzenie za zlecenie nie musi być określone przez strony wyłącznie w formie pieniężnej. Może mieć również inny charakter, np. barterowy (usługa za usługę).

Jeżeli zlecenie jest realizowane bezpłatnie, a w treści zawartej umowy nie ma jednoznacznych zapisów stwierdzających ten fakt, wówczas, w razie sporu, to zleceniodawca powinien udowodnić, że umówiono się na nieodpłatną pracę lub powinien wykazać takie okoliczności towarzyszące zawarciu umowy, które wskazują na jej nieodpłatność.

1.6. Odpowiedzialność z tytułu umowy zlecenia

W odniesieniu do umowy zlecenia można mówić o odpowiedzialności odszkodowawczej za wyrządzenie szkody wskutek popełnienia czynu niedozwolonego lub niewykonania albo nienależytego wykonania zobowiązania przez zleceniobiorcę (tzw. odpowiedzialność kontraktowa). Przepisy prawa cywilnego jasno precyzują, że ten, kto ze swej winy wyrządził drugiemu szkodę, ma obowiązek ją naprawić. Jeśli zleceniobiorca dopuści się czynu niedozwolonego (np. posłuży się sfałszowanymi dokumentami), przez co zleceniodawca poniesie szkodę, wówczas ma prawo domagać się od zleceniobiorcy stosownej rekompensaty na drodze sądowej. W tym przypadku dający zlecenie musi udowodnić winę zleceniobiorcy.

Aby można było przesądzać o odpowiedzialności zleceniobiorcy, musi powstać szkoda oraz zaistnieć związek przyczynowy między niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania a szkodą. Zleceniodawca nie musi jednak w kontekście tej odpowiedzialności udowadniać winy przyjmującego zlecenie. W takim przypadku mamy do czynienia z domniemaniem winy, co przejawia się tym, że w razie wystąpienia szkody przyjmuje się, że doszło do niej wskutek zaniedbań i zaniechań zleceniobiorcy. To przyjmujący zlecenie musi wykazać, że szkoda jest następstwem okoliczności, za które on nie odpowiada.

Szkoda i obowiązek jej naprawienia mogą wystąpić np. wskutek wypowiedzenia umowy zlecenia bez ważnego powodu. Taka sytuacja może dotyczyć wypowiedzenia złożonego zarówno przez zleceniodawcę, jak i przez przyjmującego zlecenie.

Pojęcie szkody obejmuje stratę i utracone korzyści. Przy ogólnych zasadach odpowiedzialności wysokość szkody musi wykazać zleceniodawca.

Naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia może nastąpić przez zapłatę określonej sumy (kary umownej) należnej bez względu na wysokość szkody. Takie rozwiązanie powinno być wyraźnie przewidziane w treści umowy zlecenia.

Zleceniobiorca może zwolnić się od odpowiedzialności, jeśli wykáže, że wykonał zobowiązanie albo że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania nastąpiło nie z jego winy. Winą przyjmującego zlecenie jest zarówno zamiar niewywiązania się ze zobowiązania, jak również nieumyślne niedochowanie należytej staranności przy jego wykonywaniu.

UWAGA!

Zleceniobiorca ma obowiązek naprawienia w pełnej wysokości szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności.

Jeżeli kilka osób dało lub przyjęło zlecenie wspólnie, ich odpowiedzialność względem drugiej strony jest solidarna.

Odpowiedzialność solidarna po stronie dających zlecenie polega na tym, że przyjmujący zlecenie może wykonać całe zlecenie względem jednego z nich, a takie wykonanie powoduje, że umowa jest skutecznie wykonana również wobec pozostałych osób dających zlecenie i tym samym zobowiązanie zleceniobiorcy wygasa.

Z kolei odpowiedzialność solidarna po stronie przyjmujących zlecenie wyraża się w tym, że zleceniodawca według swojego uznania może żądać wykonania zlecenia od każdego przyjmującego z osobna, niektórych z nich lub od wszystkich. Wykonanie zlecenia przez któregokolwiek z przyjmujących zlecenie zwalnia pozostałych z obowiązku wykonania zobowiązania.

Instrukcja zatrudnienia na umowę zlecenia

Krok 1. Sprawdź, czy dana praca może być wykonywana na umowę zlecenia

Zatrudniając zleceniobiorcę trzeba najpierw ustalić, czy praca, którą ma wykonywać, może być wykonywana na umowę zlecenia. Trzeba przede wszystkim ustalić, czy charakter pracy nie spełnia warunków właściwych dla umowy o pracę. Zatem praca na zlecenie nie może być wykonywana w podporządkowaniu, w stałych godzinach i stałym miejscu.

Krok 2. Ustal, czy rodzaj pracy wykonywany na zlecenie wymaga przeprowadzenia profilaktycznych badań lekarskich

Jeżeli praca wykonywana na zlecenie należy do prac niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, np. przy ciężkim sprężeniu lub na wysokości, zleceniobiorca powinien przejść profilaktyczne badania lekarskie. W takim przypadku w umowie zlecenia można ustalić, że koszty badań pokryje zleceniobiorca.

Krok 3. Jeżeli charakter pracy tego wymaga skieruj zleceniobiorcę na badania lekarskie

Przedsiębiorca powinien skierować zleceniobiorcę na badania lekarskie, jeżeli stwierdzi, że charakter pracy tego wymaga.

Krok 4. Jeżeli charakter pracy tego wymaga, skieruj zleceniobiorcę na szkolenie bhp

Przed rozpoczęciem pracy przez zleceniobiorcę należy skierować go na wstępne szkolenie bhp, jeżeli przedsiębiorca stwierdzi, że wymaga tego charakter pracy zleceniobiorcy, np. będzie on pracował przy użyciu ciężkich maszyn.

Krok 5. Podpisz umowę zlecenia

Umowę zlecenia najlepiej zawrzeć w formie pisemnej. W umowie trzeba szczegółowo uregulować prawa i obowiązki stron, żeby nie było wątpliwości, na jakich warunkach ma pracować zleceniobiorca.

Krok 6. Jeżeli wymaga tego charakter pracy, zapewnij zleceniobiorcy środki ochrony indywidualnej

W przypadku gdy zleceniobiorca będzie wykonywał prace niebezpieczne trzeba mu zapewnić np. kask ochronny, odpowiednie obuwie i odzież roboczą. Trzeba to zrobić jeszcze przed przystąpieniem zleceniobiorcy do pracy.

Krok 7. Zgłoś zleceniobiorcę do ZUS

W zależności od statusu zleceniobiorcy może on podlegać ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wyłącznie ubezpieczeniu zdrowotnemu albo obowiązek zgłoszenia do ubezpieczeń w ogóle nie powstanie (np. uczniowie/studenci do ukończenia 26. roku życia).

1.7. Oskładkowanie umów zlecenia

1.7.1. Umowy zlecenia zawarte po 13 stycznia 2000 r.

Obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym podlegają osoby fizyczne, które na terenie Polski wykonują pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, a także osoby z nimi współpracujące. Każda umowa zlecenia zawarta po 13 stycznia 2000 r., bez względu na okres, na jaki została zawarta, powoduje obowiązek ubezpieczeń emerytalnego i rentowych, chyba że zachodzą okoliczności wyłączające ten obowiązek. Z tytułu wykonywania umowy zlecenia powstaje również obowiązek ubezpieczenia wypadkowego. Ubezpieczeniu chorobowemu zleceniobiorcy i osoby z nimi współpracujące podlegają na zasadzie dobrowolności.

Przy ustalaniu obowiązku ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania pracy na podstawie zlecenia zawartej po 13 stycznia 2000 r. istotne znaczenie ma fakt posiadania przez zleceniobiorcę innych tytułów do obowiązkowych ubezpieczeń oraz fakt zawarcia tej umowy z własnym pracodawcą bądź wykonywania jej na rzecz własnego pracodawcy. Za pracownika bowiem uważa się osobę pozostającą w stosunku pracy, a także osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy.

PRZYKŁAD

Spółka z o.o. zawarła od 1 maja 2015 r. umowę zlecenia z osobą, dla której jest to jedyny tytuł do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych. Zleceniobiorca podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu. Złożył także wniosek o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym od 1 maja 2015 r.

Jeżeli zleceniodawca, jako płatnik składek, w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia wykonywania umowy zlecenia dokona zgłoszenia tej osoby, na formularzu ZUS ZUA, do obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnego, rentowych i wypadkowego oraz do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego, objęcie ubezpieczeniem chorobowym nastąpi od daty wskazanej w zgłoszeniu, tj. od 1 maja 2015 r. W innej sytuacji objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym nastąpi od dnia wskazanego we wniosku o objęcie tym ubezpieczeniem, nie wcześniej jednak niż od dnia, w którym został zgłoszony wniosek. Jeśli umowa została zawarta 1 maja 2015 r. i zleceniobiorca został zgłoszony przez zleceniodawcę do obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnego, rentowych i wypadkowego od tej daty, a wniosek o objęcie ubezpieczeniem chorobowym zostanie zgłoszony np. 1 czerwca 2015 r., zleceniodawca powinien złożyć, na formularzu ZUS ZWUA, wyrejestrowanie